

| Criado por: | Assunto | Versão | Data | Cod |
|-------------------|--|--------|------------|-------|
| Bruno Ricardo Pin | Cadastro de Pessoa e Veículos - Usuário | 1 | 18/08/2022 | MI021 |
| Bruno Ricardo Pin | Auditoria de Doca com utilização do tablet | 2 | 13/09/2022 | |
| Bruno Ricardo Pin | Alteração de App para assinatura | 3 | 28/09/2022 | |
| Leandro Costa | Atualização do cadastro de Motorista | 4 | 02/01/2022 | |

Cadastro de Pessoa (Motorista) e Veículos - Usuário

Acessar o Delsoft

Cadastro do Motorista (wwemp_pessoa-00074):

Clique em **EXPEDIÇÃO** → **Auditoria de Doca** → **Cadastro Motorista/Veículo** → **Pessoa**

Clique em adicionar para inserir os dados do Motorista

Deverá preencher os seguintes campos:

Pessoa: CPF

Razão Social: Nome completo

Fantasia: Nome completo

Frete: Sem frete

Cadastro de Pessoa (emp_pessoa-00160)


| | | | |
|---------------------|--------------------------|----------------|-----------|
| Pessoa | 3788965217 | Razão Social * | MOTORISTA |
| Geral | | | |
| Informações Gerais | | | |
| Fantasia * | MOTORISTA | | |
| Empresa do Exterior | <input type="checkbox"/> | Tipo de Pessoa | Física ▼ |

Deverá flegar a opção **Motorista**

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| ▲ Classificação | | | | | | | | | | | |
| Cliente | <input type="checkbox"/> | Fornecedor | <input type="checkbox"/> | Representante | <input type="checkbox"/> | Transportador | <input type="checkbox"/> | Assistência Técnica | <input type="checkbox"/> | Funcionário | <input type="checkbox"/> |
| Prospect | <input type="checkbox"/> | Produtor | <input type="checkbox"/> | Associado/Cooperado | <input type="checkbox"/> | Motorista | <input checked="" type="checkbox"/> | Negociador | <input type="checkbox"/> | Trading | <input type="checkbox"/> |
| Técnico | <input type="checkbox"/> | Centro de Distribuição | <input type="checkbox"/> | Poder Público | <input type="checkbox"/> | Suspect | <input type="checkbox"/> | Favorecido (CF-e) | <input type="checkbox"/> | Operadora de Cartão | <input type="checkbox"/> |
| Banco/Financeira | <input type="checkbox"/> | Classificação do Cliente | (Selecione) ▼ | Autônomo | <input type="checkbox"/> | | | | | | |

Clique em **Confirmar**, após a confirmação, será aberto vários campos no início do cadastro.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------|----------|----------------------|---------|--------|------------------|-------------|--------|----------|---------------|------------|-----------|-----------------|------|----------------|---------------|--------------------|
| General | Endereços | Contatos | Informações Pessoais | Imóveis | Bancos | Contas Contábeis | Referências | Serasa | Impostos | Comissionados | Documentos | Histórico | Pessoa X Filial | Foto | Representantes | Beneficiários | Tipos de Movimento |
| Autorizados | Placas | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cliquem na aba **Documentos** e clique em **Inserir**  para inserir as informações:

Tipo de Documento: CNH

Número do Documento: Número da CNH




Data de Expedição:

Data de Vencimento:

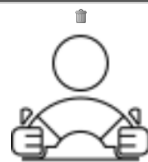
Deixe flegado a opção **Foto padrão**

| | | |
|-----------|-------------|-----------|
| Pessoa | 35059473856 | MOTORISTA |
| Código | 0 | |
| Descrição | | |

Informações Gerais

| | |
|-------------------------|--|
| Tipo de Documento | 1  CNH |
| Número do Documento | 12345678900 |
| Data de Expedição | 05/12/2022  |
| Data de Vencimento | 14/12/2022  |
| Foto padrão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Anexo Doc. PDF no Danfe | <input type="checkbox"/> |

Enviar Arquivo



PROCURAR...

Arquivos com no máximo 50000 kb

Na aba **Contato**, clique em **Inserir**

Informe os seguintes campos:

Tipo: Autorizado para retirada de mercadoria ou Solicitação de Coleta**Nome:** Primeiro nome do motorista**Cargo:** Motorista**Telefone Principal:****E-mail:** Caso não tiver, informe o endereço de e-mail: motorista@sememail.com.br**Foto:** Se tiver a foto do motorista

Lembrando que ao pegar todos esses dados pessoais devemos informar o motorista que ele está de acordo com a LGPD.

A Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda., informa para os devidos fins que todas as atividades que implicarem em tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”), cumprirão integralmente os termos da legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à

Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Cadastro do Veículo (wwmnv_tipoequipamentoos-00003):Clique em **EXPEDIÇÃO** → **Auditoria de Doca** → **Cadastro Motorista/Veículo** → **Cadastro de Veículos**Clique em **Adicionar**

Deverá preencher os seguintes campos:

Patrimônio: Placa do Veículo

Placa do Veículo: Placa do Veículo**Descrição do Veículo:** Exemplo Caminhão **CLIENTE** – **PLACA****Tipo de Item:** VEICULOS**Ano de Fabricação:****Ano do Modelo:****Pais:****Cidade de Licenciamento:****Proprietário:** Transportadora cadastrada**Tipo de Equipamento:** CAVALO/CAMINHÃO ou SEMIREBOQUE**Chassi:** Se tiver a informação preencher, ou digitar 1**Renavam:** Se tiver a informação preencher, ou digitar 1**Número do Motor:** Se tiver a informação preencher, ou digitar 1**Cor:**Clique em **Confirmar**Será aberto o campo **Motorista**Clique na aba **Motorista**Clique em **Adicionar**


Localize o Motorista

Informe o **CPF** e clique em **atualizar**, depois selecione o motorista correspondente:

Consulta Cadastro de Pessoa (promptemp_pessoa-00068)

Novo Registro? [Clique Aqui](#) para Inserir



| | | | |
|---------------|----------------------|--------|----------------|
| Razão Social | <input type="text"/> | Pais | BRASIL |
| Fantasia | <input type="text"/> | UF | Todos |
| CPF / CNPJ | <input type="text"/> | Cidade | Todas |
| Situação | Ativo | Filial | SULPLAST - TST |
| Código Antigo | <input type="text"/> | | |
| Classificação | Motorista | | |



| Pessoa | Razão Social | Fantasia | Sus | Telefone | Cidade |
|---------------|--------------|----------|-----|----------|--------|
| Sem Registros | | | | | |

[Limpar Definições de Tela](#)

Informe a **Data de Início:**Só deverá preencher a **Data Final** caso outro motorista venha a substituir o atual:



| | | |
|---|---|------------------------|
| Placa | UTH9885 | CAMINHÃO JACTO UTH9885 |
| Motorista * | PEDRO HENRIQUE | |
| Data Início * | 04/08/2022 08:38:01 | |
| Data Final | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 00:00:00  | |
| Observação | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div> | |
| <div>  Confirmar  Fechar </div> | | |


Clique em **Confirmar**

Auditoria de Doca

1) Cadastro de Assinatura

Com o tablet em mãos, executar o app  **Editor de Imagem**, clique em  **Atualizar** caso já exista alguma assinatura na tela.

Clique na  caneta para desenhar a assinatura, e clique no botão  **Salvar**. Irá retornar uma mensagem “**Editor De Imagem**”, com o nome da imagem, e será necessário clicar em “**Bem**”. Sua assinatura está salva na galeria de fotos.

Clique em  **Atualizar** para limpar a tela.

OBS: Não esquecer de realizar a exclusão da assinatura do motorista salva na galeria de fotos por questões legais e de segurança aos dados da pessoa conforme as normativas da LGPD.

OBS: Esse procedimento serve tanto para assinatura da **Aprovação Supervisor**, **Aprovação Faturista**, **Aprovação Empilhadeira** e do **Motorista**

No Delsoft: **EXPEDICAO → Auditoria de Doca → Parâmetros → Assinaturas X Usuários (WWESP_SulplastAssinatura)**

Clique em **Inserir** e preencher os seguintes campos:

Usuário: login do Delsoft

Pode alterar conferência: Deverá deixar com flag caso o usuário deverá ter ou não permissão para alterar as conferências

Assinatura: Clique em **Procurar** para localizar a assinatura do usuário na galeria de Fotos.

Clique em **Confirmar**

2) Conferência de Docas

No Delsoft **EXPEDICAO** → **Auditoria de Doca** → **Conferência Docas**

(wwesp_sulplastdoca-00002)

Clique em **Inserir** para adicionar uma nova Conferência:

Deverá informar os seguintes campos:

Conferente: por padrão vêm o login do usuário que está fazendo a Auditoria de Doca

Data Carregamento: Por padrão vêm automático no instante que clica em Inserir

Avarias na Embalagem: Deverá flegar caso afirmativo

Identificação na Embalagem: Deverá flegar caso afirmativo

Condições gerais do veículo: Deverá flegar caso afirmativo

Condições poluidoras do veículo: Deverá flegar caso afirmativo


Condições de carregamento do veículo: Deverá flegar caso afirmativo

Condições de carga do veículo: Deverá flegar caso afirmativo

Anotações/Divergências: Preencher caso necessário

Aprovador Supervisor: Deverá informar o nome da pessoa responsável pela aprovação da **Auditoria de Doca**. Facilmente localizado através da busca ao clicar na seta ↑

Consulta Usuários (promptusu_usuario-00014)

 Novo Registro? [Clique Aqui](#) para Inserir

| | |
|---------|----------------------|
| Nome | <input type="text"/> |
| Apelido | <input type="text"/> |
| Usuário | <input type="text"/> |

O qual deverá informar o **Nome**, **Apelido** ou o **Usuário** cadastro no Delsoft, e será exibido na grid logo abaixo.

Aprovação Faturista: Facilmente localizado através da busca ao clicar na seta ↑

Aprovação Empilhadeirista: Facilmente localizado através da busca ao clicar na seta ↑

Cavalo/Caminhão: Selecionar no combo box

Placa: Informação Automatica conforme seleção

Semirreboque: Seleção no combobox se necessário

Placa: Informação Automatica conforme seleção

Motorista: Informação Automatica conforme seleção

O documento deverá ser lido e em conformidade deverá ser flegado a seguinte opção pelo

Motorista:

*NOTA: CONFIRMA-SE ATRAVÉS DESSE RELATÓRIO QUE TODOS OS PRODUTOS FORAM AVALIADOS EM SUA EMBALAGEM E QUE O CARREGAMENTO FOI REALIZADO CONFORME DADOS DE NOTA FISCAL. OS PARTICIPANTES CORRESPONDENTES DESTA AVALIAÇÃO, ASSUMEM TOTAL RESPONSABILIDADE DE ACURACIDADE RELATADA PELO CLIENTE DA SULPLAST.

☐ * Campo Obrigatório

Deverá inserir as imagens do **Produto**

Confência da Embalagem 1: Ao clicar em **Procurar** na galeria do tablet deverá localizar a foto, ou utilizar a camera do aplicativo para inserir a imagem.

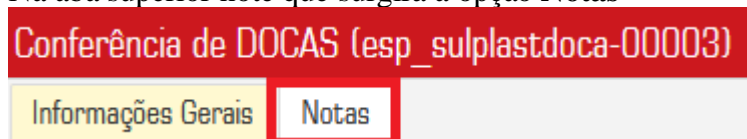
Confência da Embalagem 2: Ao clicar em **Procurar** na galeria do tablet deverá localizar a foto, ou utilizar a camera do aplicativo para inserir a imagem.

Carregamento 1: Ao clicar em **Procurar** na galeria do tablet deverá localizar a foto, ou utilizar a camera do aplicativo para inserir a imagem.

Carregamento 2: Ao clicar em **Procurar** na galeria do tablet deverá localizar a foto, ou utilizar a camera do aplicativo para inserir a imagem.

Clique em **Confirmar** para liberação dos campos de inserção de notas fiscais.

Na aba superior note que surgirá a opção **Notas**



Na aba **Notas**, deverá inserir as NFe de **Embalagem** e de **Vendas**

Clique em **Inserir**, escolha o **Tipo: Venda**

Clique em **Localizar** na seta  para localizar as notas

Poderá informar da seguinte maneira:

Número da Nota Fiscal, Data de Emissão ou **Cliente**

Selecione as notas fiscais desejada e clique em **Confirmar**.

Clique em **Inserir**, escolha o **Tipo: Embalagem**

Clique em **Localizar** na seta  para localizar as notas

Poderá informar da seguinte maneira:

Número da Nota Fiscal, Data de Emissão ou **Cliente**

Selecione as notas fiscais desejada e clique em **Confirmar**.

Após o preenchimento, será liberado o campo da **Assinatura Motorista**, o qual deverá clicar em **Procurar**, e selecionar a assinatura na galeria de Fotos.

Após a localização correta, a Conferência de Docas, está completa podendo clicar em **Confirmar** para finalização.

Legendas:



- **Edição:** Somente o Supervisor poderá editar o documento



- **Falta informações complementares**, como: Imagens, NFe e Assinatura do motorista



- **Registro completo**